

Specyfikacja techniczna

Dotyczy: Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 14/P/25 na kompleksowe utrzymanie budynków socjalno-technicznych na terenie szybu VI JSW S.A. KWK „Budryk” w Chudowie

I. Przedmiot zamówienia.

Kompleksowe utrzymanie budynków socjalno-technicznych na terenie szybu VI JSW S.A. KWK „Budryk” w Chudowie.

II. Zakres rzeczowy.

Realizowanie robót związanych z kompleksowym utrzymaniem w czystości i sprawności technicznej budynków socjalno-technicznych na terenie szybu VI JSW S.A. KWK „Budryk” w Chudowie w zakresie:

- utrzymania czystości pomieszczeń,
- obsługi lampowni,
- obsługi wydawalni aparatów ucieczkowych i metanomierzy,
- obsługi wydawalni półmasek i ochronników słuchu,
- obsługi punktu wydawaniem kart zastępczych pracownikom kopalni i firm obcych.

III. Szczegółowy zakres robót.**1. Zakres prac związanych z utrzymywaniem na bieżąco czystości pomieszczeń wraz z korytarzami i klatkami schodowymi (dotyczy starego budynku):**

A. Obsługujący zobowiązany jest do utrzymywania na bieżąco w czystości następujących pomieszczeń:

Parter

- | | |
|--|---------------------------|
| • rozdzielnia n.n. | - 12,6 m ² , |
| • komunikacja część brudna, | - 11,86 m ² , |
| • punkt doraźnej pomocy medycznej, | - 16,05 m ² , |
| • pomieszczenie gospodarcze, | - 6,15 m ² , |
| • pomieszczenie techniczne, | - 34,14 m ² , |
| • wentylatorownia, | - 129,86 m ² , |
| • komunikacja część czysta wraz z klatką schodową, | - 119,58 m ² , |

Piętro

- | | |
|--|---------------------------|
| • warsztat - mycie lamp | - 22,46 m ² , |
| • magazyn środków chemicznych | - 4,79 m ² , |
| • pomieszczenie badania metanomierzy | - 5,2 m ² , |
| • punkt wydawania aparatów | - 11,03 m ² , |
| • pomieszczenie ze sprzętem ratunkowym | - 11,03 m ² , |
| • hala lamp i komunikacją część brudna | - 128,74 m ² , |
| • pomieszczenie z pochłaniaczami | - 21,5 m ² , |
| • magazyn sprzętu | - 18,48 m ² , |
| • magazyn sprzętaczki | - 4,54 m ² , |
| • szatnia kobiet | - 22,25 m ² , |
| • pokój socjalny | - 10,92 m ² , |
| • pokoje administracji | - 32,67 m ² , |
| • komunikacja część czysta | - 25,6 m ² , |
| • WC ogólnodostępne | - 7,91 m ² , |
| • pomieszczenie gospodarcze | - 7,88 m ² , |
| • przejścia pomostowe w stronę szybu i poczekalni wraz z poczekalnią | - 325,2 m ² . |

B. Należy zapewnić mycie pomieszczeń wymienionych w pkt III.1. co najmniej:

- podłóg trzy razy na dobę,
- kafelek ściennych raz w miesiącu,
- okien i drzwi szklanych zewnętrznych oraz wewnętrznych raz na kwartał,

- lamperii olejnych raz w miesiącu,
 - ścian poczekalni autobusowej i przejść pomostowych od budynku w stronę poczekalni i szybu raz na kwartał.
- C. Sprzątanie budynku socjalnego, poczekalni autobusowej oraz przejść pomostowych pomiędzy budynkiem, a szymbem i budynkiem, a poczekalnią należy wykonywać na każdej zmianie w dni robocze oraz na zmianie „A” w dni ustawowo wolne od pracy.
- D. Utrzymanie właściwej temperatury w poszczególnych pomieszczeniach, korytarzach i klatkach schodowych.
- E. Prowadzenie eksploatacji, obsługa, konserwacja, naprawy, kontrole oraz utrzymanie w sprawności technicznej: kanalizacji deszczowej, kanałów wentylacyjnych, oświetlenia i instalacji elektrycznej wraz z rozdzielniami elektrycznymi; ustala się następujące granice odpowiedzialności:
- kanalizacje sanitarne i deszczowe - studzienki na zewnątrz budynku socjalnego,
 - instalacja elektryczna - przyłącza kabli zasilających (dopływowych) w głównej rozdzielni budynku socjalnego.
- F. Utrzymanie w sprawności technicznej i czystości posadzek, ścian i powierzchni oszklonych.
- G. Obsługa i konserwacja central wentylacyjnych wraz z wymianą filtrów.
- H. Utrzymywanie w czystości oraz dobrym stanie technicznym wejść do budynku.
- I. W okresie zimowym bieżące odśnieżanie, odladzanie i posypywanie piaskiem schodów i wejść do budynku.
- J. Wykonywanie bieżących napraw budowlanych w obiekcie takich jak:
- uzupełnianie lusterek, pojemników na papier toaletowy itp. łącznie z ich wymianą na nowe na piętrze budynku,
 - naprawa samozamykaczy drzwiowych, łącznie z ich wymianą na nowe,
 - naprawa zamków drzwiowych, łącznie z ich wymianą na nowe,
 - szklenie zbitych szyb okiennych i drzwiowych oraz naprawy stolarki okiennej i drzwiowej.

2. Zakres prac związanych z utrzymywaniem na bieżąco czystości pomieszczeń wraz z korytarzami i klatkami schodowymi (dotyczy nowego budynku):

- A. Obsługujący zobowiązany jest do utrzymywania na bieżąco w czystości następujących pomieszczeń:

Parter

• Klatka schodowa	-	30,60 m ² ,
• Pomieszczenie wodomierza	-	6,45 m ² ,
• Rozdzielnia elektryczna	-	15,30 m ² ,
• Sala zabiegowa	-	20,75 m ² ,
• Poczekalnia	-	11,65 m ² ,
• Pomieszczenie socjalne	-	6,00 m ² ,
• Szatnia	-	3,40 m ² ,
• Łazienka	-	3,80 m ² ,
• Wc dla pacjentów	-	4,00 m ² ,

I Piętro

• Korytarz	-	56,50 m ² ,
• Jadalnia	-	16,30 m ² ,
• Pomieszczenie techniczne działu TMG	-	16,40 m ² ,
• Biuro	-	16,10 m ² ,
• Biuro	-	16,35 m ² ,
• Biuro	-	16,40 m ² ,
• Biuro	-	16,40 m ² ,
• Biuro	-	16,40 m ² ,
• Biuro	-	16,40 m ² ,
• WC ogólnodostępne damskie	-	4,45 m ² ,
• WC ogólnodostępne damskie	-	4,90 m ² ,
• WC ogólnodostępne męskie	-	9,8 m ² ,
• Kalibracja przyrządów wielogazowych	-	13,80 m ² ,
• Pomieszczenie wydawania masek	-	23,80 m ² ,
• Magazyn masek	-	12,40 m ² ,
• Lampownia	-	160,50 m ² ,
• Konserwacja lamp. Wydawanie lamp awaryjnych	-	28,90 m ² ,
• Wydawanie aparatów ucieczkowych	-	30,15 m ² ,
• Sala konferencyjna	-	32,1 m ² ,

- Klatka schodowa - 30,6 m²,

II PIETRO

- Klatka schodowa - 30,60 m²,
- Klatka schodowa - 25,20 m²,
- Pomieszczenie techniczne - 3,80 m²,
- Biuro - 43,05 m²,
- Pomieszczenie socjalne - 16,70 m²,
- Biuro - 16,30 m²,
- Biuro - 16,10 m²,
- Biuro - 16,30 m²,
- Biuro - 16,35 m²,
- Biuro - 16,40 m²,
- Biuro - 16,45 m²,
- Biuro - 16,40 m²,
- WC męskie - 7,65 m²,
- WC damskie - 7,65 m²,
- Korytarz - 70,05 m²,

B. Należy zapewnić mycie pomieszczeń wymienionych w pkt III.2. co najmniej:

- podłóg trzy razy na dobę,
- kafelek ściennych raz w miesiącu,
- okien i drzwi szklanych zewnętrznych oraz wewnętrznych raz na kwartał,
- lamperii olejnych raz w miesiącu,

C. Sprzątanie budynku należy wykonywać na każdej zmianie w dni robocze oraz na zmianie „A” w dni ustawowo wolne od pracy.

D. Utrzymanie właściwej temperatury w poszczególnych pomieszczeniach, korytarzach i klatkach schodowych.

E. Utrzymanie w sprawności technicznej: kanalizacji deszczowej, kanałów wentylacyjnych, oświetlenia i instalacji elektrycznej wraz z rozdzielnicami elektrycznymi; ustala się następujące granice odpowiedzialności:

- kanalizacje sanitarne i deszczowe - studzienki na zewnątrz budynku,
- instalacja elektryczna - przyłącza kabli zasilających (dopływowych) w głównej rozdzielni budynku.

F. Utrzymanie w sprawności technicznej i czystości posadzek, ścian i powierzchni oszklonych.

G. Obsługa i konserwacja central wentylacyjnych wraz z wymianą filtrów.

H. Utrzymywanie w czystości oraz dobrym stanie technicznym wejść do budynku.

I. W okresie zimowym bieżące odśnieżanie, odladzanie i posypywanie piaskiem schodów i wejść do budynku.

J. Wykonywanie bieżących napraw budowlanych w obiekcie takich jak:

- uzupełnianie luster, pojemników na papier toaletowy itp. łącznie z ich wymianą na nowe,
- naprawa samozamykaczy drzwiowych, łącznie z ich wymianą na nowe,
- naprawa zamków drzwiowych, łącznie z ich wymianą na nowe,
- szklenie zbitych szyb okiennych i drzwiowych oraz naprawy stolarki okiennej i drzwiowej.

3. Zakres prac związanych z obsługą lampowni oraz punktu wydawczego aparatów ucieczkowych, metanomierzy i przyrządów wielogazowych:

Obsługa lampowni prowadzona będzie przez 24 godziny na dobę, przez cały okres świadczenia usług, również w dni ustawowo wolne od pracy.

Osoby zatrudnione przy obsłudze lampowni oraz wydawalni metanomierzy powinny być przeszkolone w zakresie:

- konserwacji i obsługi mierników wielogazowych, metanomierzy,
- eksploatacji, konserwacji i kontroli aparatów tlenowych ucieczkowych będących na wyposażeniu punktu wydawczego,
- konserwacji i naprawie lamp górniczych,
- konserwacji radiotelefonów, iskrobezpiecznych sygnalizatorów optycznych oraz baterii pilotów kombajnowych.

Ilość lamp i aparatów ucieczkowych wynosi:

- lampy ok. 1300 szt. ładowane na ładownicach typu ŁK-1/102,
- aparaty ucieczkowe ok. 1300 szt.

A. Wydawanie i odbieranie zdanych lamp oraz kontrola lamp.

- wydawanie lamp gościnnych, rezerwowych i sygnalizacyjno–ostrzegawczych oraz dla ratowników górniczych,
 - prowadzenie ewidencji wszystkich lamp będących w użytkowaniu,
 - codzienna kontrola nadajników lokacyjnych wraz z jej ewidencją,
 - kwartalna kontrola nadajników lokacyjnych z wpisem do "Karty ewidencji nadajnika lokacyjnego",
 - codzienna kontrola lamp (sprawdzanie działania, czyszczenie i mycie), przeglądy i naprawa zgodnie z DTR z wykorzystaniem części zamiennych dostarczonych przez Zamawiającego,
 - kwartalna kontrola lamp z wpisem do „Książki kontroli lamp akumulatorowych”,
 - w razie stwierdzenia braku możliwości naprawy uszkodzonej lampy – lampę zabezpieczyć i powiadomić o uszkodzeniu upoważnione osoby obsługujące lampownię przy szybie III,
 - obsługa zasilaczy i ładownic lamp górniczych ŁK-1/102 (kontrole, konserwacje, naprawy zgodnie z DTR) ok. 15 szt.,
 - kwartalna kontrola lamp pod kątem zachowania cechy urządzenia budowy przeciwwybuchowej,
 - prowadzenie na bieżąco obowiązujących ksiąg zjazdów i ksiąg ewidencji.
- B. Wydawanie, odbieranie zdanych, ewidencja i konserwacja oraz kontrola procesu ładowania radiotelefonów, iskrobezpiecznych sygnalizatorów optycznych oraz baterii pilotów kombajnowych:
- Wydawanie i prowadzenie ewidencji pobieranych i wydawanych urządzeń.
 - Czyszczenie i konserwacja zdanych urządzeń.
 - Ładowanie i kontrola procesu ładowania przedmiotowych urządzeń.
 - W razie stwierdzenia uszkodzenia któregośkolwiek z obsługiwanych urządzeń powiadomić o uszkodzeniu upoważnione osoby KWK Budryk.
- C. Wydawanie i odbieranie zdanych aparatów uciezkowych oraz kontrola aparatów uciezkowych.
- Wydawanie aparatów uciezkowych gościnnych i rezerwowych.
 - Prowadzenie ewidencji wszystkich aparatów uciezkowych będących na wyposażeniu.
 - Codzienna kontrola aparatów uciezkowych wraz z jej ewidencją.
 - Kontrola okresowa aparatów uciezkowych z wpisem do „Książki kontroli aparatów uciezkowo-regeneracyjnych”.
 - Sprawdzenie aparatów uciezkowych wymagających kontroli na szczelność zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i zaleceniami.
 - W razie stwierdzenia uszkodzenia aparatu uciezkowego zabezpieczyć aparat i powiadomić koordynatora KWK Budryk.
- D. Wydawanie i odbieranie metanomierzy oraz ich kontrola.
- Wydawanie metanomierzy.
 - kontrola zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami,
 - W razie stwierdzenia uszkodzenia metanomierza zabezpieczyć metanomierz i powiadomić koordynatora KWK „Budryk”
- E. Wydawanie i odbieranie zdanych oraz kontrola przyrządów wielogazowych do pomiaru gazów i atmosfery kopalnianej.
- Wydawanie i prowadzenie ewidencji pobieranych i zdawanych przyrządów wielogazowych do pomiaru gazów i atmosfery kopalnianej.
 - Kontrola bieżąca przyrządów do pomiaru gazów i atmosfery kopalnianej.
 - W razie stwierdzenia uszkodzenia przyrządów wielogazowych do pomiaru gazów i atmosfery kopalnianej zabezpieczyć sprzęt i powiadomić o uszkodzeniu koordynatora KWK Budryk.
- F. Wydawanie półmasek jednorazowych oraz ochron oczu.
- Wydawanie i prowadzenie ewidencji wydanych półmasek i ochron oczu.
 - W razie stwierdzenia małej ilości półmasek jednorazowych i ochron oczu powiadomić upoważnione osoby obsługujące lampownię przy szybie III i uzupełnić zapasy.
- G. Wydawanie i odbieranie zdanych półmasek wielokrotnego użytku.
- Wydawanie i prowadzenie ewidencji wydanych półmasek oraz filtrów (1300 sztuk).
 - Utrzymywanie półmasek w czystości przy użyciu automatów piorących i z zastosowaniem antyalergicznym środków piorących dostarczonych przez Wykonawcę.
 - W razie stwierdzenia małej ilości lub uszkodzenia półmasek powiadomić upoważnione osoby KWK Budryk.
- H. Wydawanie ochronników słuchu.
- Wydawanie ochronników słuchu.
 - W razie stwierdzenia małej ilości ochronników słuchu powiadomić pracowników działu DBS i uzupełnić zapasy.
- I. Wydawanie, ewidencja i konserwacja radiotelefonów i iskrobezpiecznych sygnalizatorów optycznych.

4. Zakres prac związanych z wydawaniem kart zastępczych pracownikom kopalni i firmom obcym

1. Całodobowa obsługa (24 godziny w 7 dni w tygodniu).

2. Umiejętność obsługi komputera oraz programu „Zam” (kopalnia przeszkoli wyznaczonych pracowników).
3. Wydawanie kart zastępczych w zakresie szybu VI – pracownicy kopalni i firm obcych.
4. Terminowe wprowadzanie wydanych kart zastępczych przez czytnik kart do programu „Zam”.
5. Wydawanie dyskietek gościnnych i telefoniczne informowanie o fakcie obsługi RCP.
6. Dbłość o rzetelne wydawanie i odbieranie w/w dyskietek.
7. Wydawanie raportów kontrolnych wyjazdów prac. Kopalni i firm obcych oraz sprawdzanie potwierdzenia wyjazdu załogi przez osoby dozoru.
8. Po zakończonym m-cu przekazywanie tych raportów do sekcji ZSR.
9. Pilnowanie stanu dyskietek.
10. Prowadzenie rejestru wydanych dyskietek zastępczych.
11. Ścisła współpraca z obsługą RCP w zakresie wyjaśniania różnic.
12. Kopalnia dostarczy na wyposażenie punktu komputer z programem Zam, czytnik kart oraz dyskietki zastępcze i gościnne.
13. Z pracownikami obsługi zostaną zawarte umowy o powierzeniu danych osobowych.

IV. Wymagania ogólne.

1. Wykonanie przedmiotu umowy musi być wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym między innymi:
 - Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze,
 - Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących prowadzenia ruchu podziemnych zakładów górniczych,
 - Ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r.,
 - Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych.
2. Prace świadczone przez wykonawcę prowadzone będą w oparciu o technologie i instrukcje opracowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Kierownika Ruchu Zakładu Górniczego JSW S.A. KWK „Budryk”.
3. Stosowane do czyszczenia i higienizacji preparaty powinny posiadać odpowiednie atesty gwarantujące bezpieczne ich stosowanie.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację umowy jest zobowiązana do udziału w szkoleniu zorganizowanym przez Dział Ochrony Środowiska w zakresie gospodarowania odpadami.
5. W rejonie kontenerów i pojemników na terenie szybu VI przeznaczonych na gromadzenie odpadów komunalnych należy utrzymywać ład i porządek.
6. Używane m.in. buty gumowe, hełmy, odzież ochronną, sprzęt ochrony dróg oddechowych, należy dostarczać w miejsce wyznaczone przez Zamawiającego na terenie zakładu głównego, w którym dokonywana będzie ocena przydatności do ponownego wykorzystania.
7. Wykonawca przedmiotu umowy zapewnia prawidłową eksploatację urządzeń i instalacji elektroenergetycznej tj. przeglądy, konserwacje i naprawy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca zapewnia samochód do transportowania sprzętów z zakresu obsługi budynków przy szybie VI do naprawy pomiędzy szymbem VI, a zakładem głównym w Ornontowicach oraz do prowadzenia zakupów artykułów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zapewni w pełnym zakresie nadzór BHP nad robotami wykonywanymi przez podległe mu osoby.
10. Wykonawca bierze na siebie obowiązki prowadzącego eksploatację w zakresie urządzeń energetycznych zgodnie z zapisami Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych.

V. Wizja lokalna

Zamawiający wymaga przeprowadzenia obowiązkowej wizji lokalnej w JSW S.A. KWK „Budryk” na warunkach określonych przez Kierownika Ruchu Zakładu Górniczego. Termin wizji lokalnej zostanie uzgodniony telefonicznie pod numerem tel. (32) 239 5796. Odbycie wizji lokalnej należy potwierdzić wypełniając oświadczenie (załącznik nr 1 do Specyfikacji technicznej).

Przeprowadzenie wizji jest obowiązkowe i jej nieodbycie będzie skutkowało odrzuceniem oferty (art. 226 ust. 1 pkt 18 PZP).

Załączniki:

1. Oświadczenie o odbyciu wizji lokalnej (załącznik nr 1 do Specyfikacji technicznej).